薬事・食品衛生審議会 動物用医薬品等部会並びに傘下調査会における
電子化審議資料取扱いシステム構築に係る仕様書

Ⅰ　調達の概要

1．本調達の目的等

薬事・食品衛生審議会 動物用医薬品等部会(以下部会とする)並びに傘下の調査会(あわせて以下調査会等という)は、薬事・食品衛生審議会設置令に基づき、動物用医薬品にかかる所掌事項の審議を行う組織である。会議は原則として対面で行なわれている。

調査会等は動物用医薬品等にかかる専門性の高い技術的審議を行うため、多量の資料を用いて審議を行う。現在はこれら資料はすべて紙で作成され審議に供されているが、この資料を電子ファイルに置き換えることにより、

・紙の使用量及び資料作成にかかるコストの削減
・資料の取扱い利便性向上による仕分け及び発送等の事務的・労務的コストの削減
・保管場所の縮小、保管管理の容易化による保管コストの削減及び資料散逸等の防止によるセキュリティ性向上

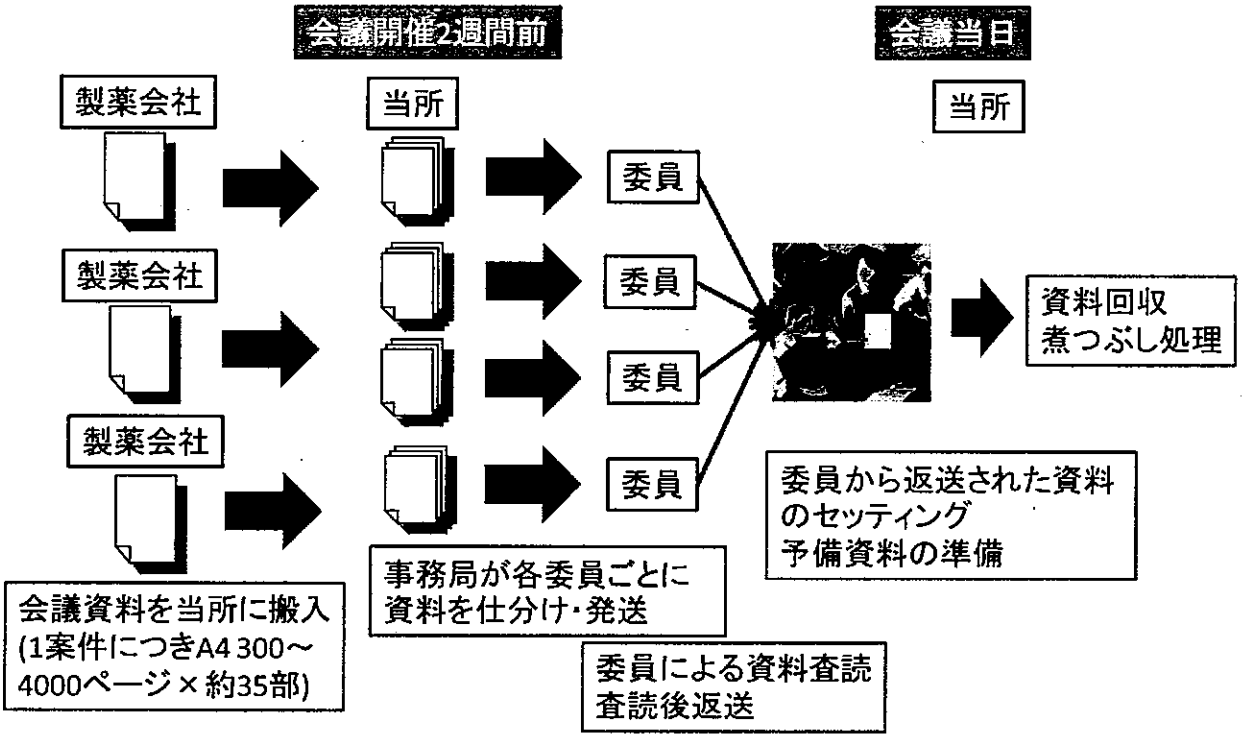
を図ることを目的としている。

2．審議資料取扱い業務の現状と将来イメージ

調査会等の資料は、現状ではすべて紙媒体であり、以下に示すような運用を行っている。

(1)　会議開催にかかる資料の流れ（現状）

図１　紙ベースの現行業務



① 会議開催 2 週間前

・申請者(審議される医薬品等を製造販売する申請をしている製薬会社等)から審議資料搬入を受ける。

・事務局において審議資料を委員ごとに仕分け・梱包し、発送する。残部は事務局に必要部数を配布した後、予備資料として保管する。

② 会議開催 2 週間前～会議前日

・調査会等の委員は送付された資料を確認し、厳重保管する。会議前日までに審議資料を査読する。

・委員は査読終了後、会議当日午前中必着で事務局に全資料を返送する(資料が少量の場合は当日持参する)。

③ 会議当日

・事務局は返送を受けた資料を各委員の席に用意する。残部は予備資料として待機させる。

・会議は委員、申請者、事務局が資料を見ながら議論を行う。途中申請者から、資料を用いたプレゼンテーションも行われる。

・会議終了後、事務局は委員からすべての資料を回収し、保管庫へ収納する。

④ 会議終了後

・守秘契約を結んだ資料処理業者によって回収した資料は廃棄される。

(2) 調査会の開催概要

・部会及び専門的事前審議を行う 6 つの調査会から構成されている。各調査会等につき年 4 回、合計年 28 回の会議が対面によって開催される。

(3) 各調査会等の資料量等

・部会 1 会議につき 4～8 議題、各議題の資料は A4 判 100～500 ページ程度、資料部数は委員及び事務局分を含め 38 部程度

・調査会 1 会議につき 2～6 議題、各議題の資料 A4 判 400～5000 ページ程度、資料部数は委員及び事務局分を含め各議題 30 部程度

(2) 会議開催にかかる資料の流れ（将来：本件システム導入後）

調査会等の資料について、現状ではすべて紙媒体で行われているものを、申請者による資料作成段階からすべて電子データによって行い、紙資料を廃止し、セキュリティ対策を施した閲覧端末をデータの閲覧及び輸送格納デバイスとして位置付け、調査会等委員と事務局とのデータ輸送に用いるほか、委員による査読、会議中の参照に用いることを想定している。

また、事務局と委員とのデータ受け渡しはこの閲覧端末を物理的に輸送することによって行うことを想定している。

なお、会議運営についても可能な限り閲覧端末を活用した効率的な運営を実現したい考えである。

電子化後の業務の流れは以下のとおりである。

① 会議開催 2 週間前

・申請者(審議される医薬品等を製造販売する申請をしている製薬会社等)から審議資料を電子ファイルとして DVD 等の電子媒体で受ける。

・事務局において審議資料を審査資料電子化管理サーバ(以降「管理用コンピュータ」と呼ぶ)に取込んだ後、当該管理用コンピュータから各委員に配布する閲覧用の専用端末(以降「閲覧端末」と呼ぶ)に無線又は有線接続環境を通じて取込む。

・閲覧用端末を梱包し、各委員へ発送する。

② 会議開催 2 週間前～会議前日

・調査会等の委員は送付された閲覧端末にて会議までに審議資料を査読する。

③ 会議当日

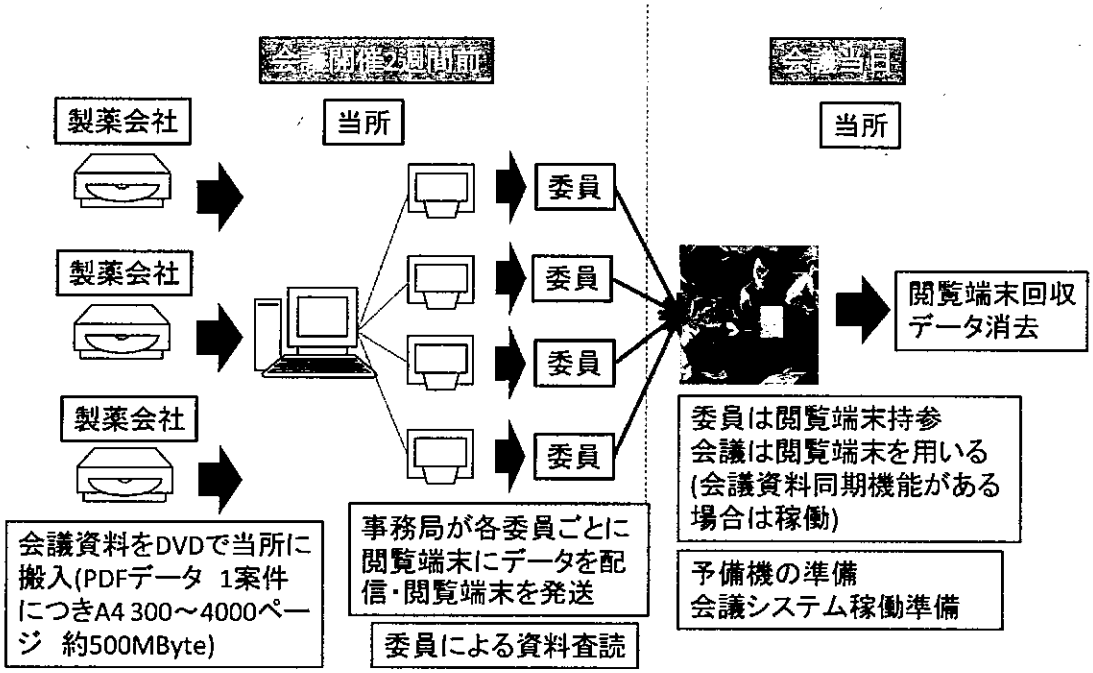
・各委員は閲覧端末を持参し、会議に参集する。

・会議は委員、申請者、事務局が端末等にて資料を見ながら議論を行う。途中申請者から、資料を用いたプレゼンテーションも行われる。

④ 会議終了後

・事務局は委員から閲覧端末を回収し、データ消去等を行った後、閲覧端末を保管庫に収納し、施錠管理する。

図 2　審査資料電子化による業務イメージ案

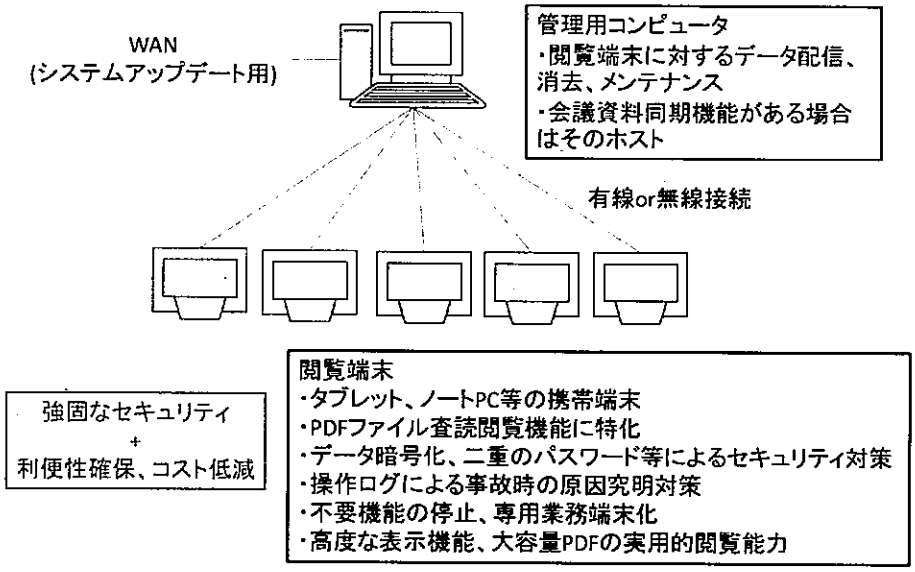


次頁の図 3 に示すように、管理用コンピュータと閲覧用コンピュータを接続し（無線又は有線での接続)、管理用コンピュータを使って各閲覧端末へのデータ配信、セキュリティ等各種設定、会議運営での閲覧端末同期確保等を可能な限り実現したい考えである。

なお、閲覧端末等のデバイス管理及び管理用サーバによる閲覧端末管理等に必要な

機能は可能な限り市販のソフトウェアパッケージを活用して実現することを想定しており、業務運用・管理上必要となる機能補完が必要な部分が生じる場合には一部カスタマイズ等により実現することを想定している。

図３　審査資料電子化システムイメージ案



３．本調達の範囲

本調達は審査資料の電子化による業務運営を実現するために必要な機器及びソフトウェアの調達並びに業務・システムとしての導入に係わる役務全般を対象とする。

＜調達対象＞

・管理用コンピュータ及び管理用のソフトウェア等の調達及び設置・設定
・閲覧端末及び必要なソフトウェアの調達及び設定
・管理用コンピュータ及び閲覧端末による接続環境の構築
・業務・システム運営に必要なドキュメント等の整備
・必要に応じたカスタマイズ（設計・開発）の実施　等

４．本調達に求められる基本方針

(1) リスク評価に基づく必要十分なセキュリティの確保

取り扱う資料は申請企業の知的財産でもあるため、設計段階において本件システムの実現方法に伴うリスクを整理した上で、必要十分な対策について検討を行い、可能な限り実装等するように配慮すること。例えば、

・閲覧端末においては、物理的・システム的に情報流出を防ぐために、ネットワーク接続の禁止、外部媒体接続利用の禁止等の処置を施すこと。
・盗難等に備え、ハードディスクのみを取り出して情報を搾取・解読されることがないよう強度の高い暗号化を施すこと。
・利用者操作によって複製や判読可能な状態（画面ハードコピーを含む）でのファイル保存やファイル送出ができないようにすること。

・移動中におけるファイル参照の可能性を考え、モニタにはのぞき見防止フィルタを装着するなど、

基本的な対策も含めて実現すること

(2) 紙資料を扱うような操作性・判読性の実現

各委員における業務負担を軽減するため、表示画面の拡大縮小、複数ファイルを同時に開いての参照など、紙を扱う場合と同様以上の効率的かつ正確に読解するための操作しやすい機能を具備すること。

(3) 職員による運用に配慮した設計・実装

本業務・システムはサーバ及び閲覧端末等含めて管理・運用業務をIT技術を専門としない職員が担当する場合も想定し、サーバの起動・停止のみならず、データの取込みや移送、データの消去、日々のセキュリティ確保に必要な作業、さらにはサーバ等の資源利用状況のモニタリングなど、簡易な方法やわかりやすい設計資料及び操作マニュアル整備等に配慮すること。

また、審査資料の電子化による業務負荷軽減に資する効果的な機能の実装に努めること。

Ⅱ　本調達の業務内容

1．作業概要

本調達における主な作業項目は以下の通りである。なお、機能や実装等に係る詳細仕様については別紙を参照すること。

(1)　作業実施計画書策定

契約後5営業日以内に作業実施計画書を作成し、担当職員へ説明すること。作業実施計画書には以下の事項を含むこと。

・全体スケジュール（WBS）
・実施体制及び要員一覧
・プロジェクト管理に必要な業務概要説明及び管理ドキュメント様式（進捗管理方法、品質管理方法）
・会議体及びその運用頻度等

(2)　要件定義/概要設計（機能要件、非機能要件の明確化）

本仕様書別紙に示す要件について担当職員と内容について認識の齟齬がないかを確認し、追加・修正等が必要な場合には適宜修正し、実装に向けて再定義すること。

(3)　基本設計業務

要件定義に基づき、ハードウェア構成・ソフトウェア構成等のシステム設計及び必要なツール等の選定並びに業務機能に関する基本設計、非機能設計を行うこと。

(4)　詳細設計業務

基本設計に基づく詳細設計を行うこと。

(5)　開発環境構築等

開発に必要な環境等は請負者の負担とする。なお、開発環境で使用する製品と同様の製品が本番環境でも必要となる場合には、扱う業者が著しく限られる商用製品の使用は原則として禁止する。ただし、機能実現上やむを得ない場合など、固有のソフトウェア等を用いる必要性が認められるときは費用負担も含めて担当職員に事前に説明し、承認を得ること。

なお、開発環境のみでの使用するソフトウェアについてはこの限りではない。

(6)　プログラム開発業務（プログラム作成）

設計に基づき必要なプログラムを作成すること。なお、商用製品・ツールソフト等で実現する場合にはこの限りではない。

(7)　プログラムテスト

テスト内容等を整理した計画書を担当職員に提示・説明し、以下の試験を行うこと。

また、試験結果をまとめた報告書により試験結果を報告すること。

なお、商用製品・ツールソフト等で実現する場合にはテスト分類はこの限りではないが、必要に応じたテスト項目を設定し、実施すること。

・単体テスト：プログラム単位での動作試験
・結合テスト：業務の塊毎のプログラムの動作試験
・総合テスト：一連の業務プログラム全体の動作試験

(8) システムテスト

業務機能試験以外の性能試験、可用性試験等を適宜実施すること。

また、運用上必要な一連の業務について確認すること。

(9) 受け入れテスト支援

受け入れ試験はユーザ側で行うシステム全体の動作検証テストであるが、IT を専門に担当する職員ではないことから、受入試験においては立ち会い、操作指導やテスト指導、説明等の支援を行うこと。

(10) システム導入支援作業

運用等を行う職員に対して必要な操作説明等を行うこと。(教育)

また、これに先立ち、マニュアル作成、運用・保守要件整理等運用実施手順書及び運用計画書の作成を行うこと。

(11) 機器等の導入

本業務・システムに必要な新たなサーバ機器や閲覧端末等の調達を本業務に含むものとする。なお、購入に際してハードウェア要件定義書、ソフトウェア要件定義書を作成取り纏めの上、事前に担当職員に説明し、了承を得ること。

(12) 動作に必要な環境設計・環境構築作業

導入したハードウェア、ソフトウェアについて、環境構築等の実装作業を実施すること。

環境設定内容の定義書等について、運用保守業務上必要となるドキュメントを整理し、提示すること。

(13) 運用計画書・セキュリティ実施手順書案作成

稼働後に必要となる運用・保守業務について運用計画書にまとめ、担当職員に説明すること。

その際に、セキュリティ確保のために必要な作業については確実に運用されるように、手順書レベルのドキュメントを整備すること。

(14) 進捗状況等の報告

本業務の進捗状況（作業内容、作業予定及び実績、作業上の課題、課題に対する対応方針、直近の作業内容）について定期的に報告し、担当部署の確認を得ること。

進捗状況について、担当部署からの照会があった場合は、速やかに回答すること。

また、全ての作業の完了後に、本業務における作業実績工数を報告すること。

2. 納入成果物

(1) 納品物

・閲覧端末及び付属品等一式　25 組
・管理用コンピュータ及び周辺機器一式　1 組
・閲覧端末用資料閲覧ソフト　100 組　(来年度稼働予定の 75 組分を含む)
・管理用コンピュータ用閲覧端末コントロール・データ管理ソフト　1 組
・上記各製品の製品マニュアル、取扱説明書等　各 2 部以上
・カスタマイズ等行った場合には，それらの設計・開発に係わる設計書、アプリケーション及びソースコード一式　(紙媒体 1 部、電子媒体 2 部)
・システム構成図（ハードウェア要件定義書、ソフトウェア要件定義書含む）及びシステム導入・構築に関わる整備ドキュメント（環境設定情報含む）一式（紙媒体 1 部、子媒体 2 部）
・動作検証等テスト結果報告書一式（紙媒体 1 部、子媒体 2 部）
・操作マニュアル一式（紙媒体 1 部、子媒体 2 部）
・運用計画書・運用実施手順書、セキュリティ実施手順書案一式（紙媒体 1 部、子媒体 2 部）

(2) 納入場所

〒185-8511　東京都国分寺市戸倉 1-15-1
農林水産省動物医薬品検査所(以下当所とする)　研修室内

(3) 納入期限

平成 27 年 3 月 31 日
ただし、平成 27 年 2 月の別途指定する日に試験運用を行うので、それまでに仮稼働が可能とすること。

4．瑕疵担保責任

本業務の成果物の瑕疵担保期間は、納入後１年間とする。

5．個人情報の取扱い

(1) 個人情報の取扱いに係る事項について担当部署と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、書面には以下の事項を記載すること。

ア　個人情報保護取扱責任者の所属・氏名等を記載した管理体制

イ　個人情報の管理状況の検査に関する事項（検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等）

(2) 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、担当部署の承認を得た上で実施すること。また、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。

(3) 個人情報を複製する際には、事前に担当部署の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去すること。

(4) 受注者は、本業務を履行する上で個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該契約に含まれる氏名、生年月日、その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当部署に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

(5) 個人情報の取扱いにおいて、適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

6．情報セキュリティの確保

(1) 本業務の遂行に当たっては、担当部署から「農林水産省における情報セキュリティの確保に関する規則」（平成 15 年 6 月 26 日農林水産省訓令第 11 号）等の説明を受けるとともに、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」及び別添３「情報セキュリティに係る遵守事項」を参照し、定められている事項について遵守すること。

(2) 本業務の遂行に当たっては、情報管理責任者を明確に定め、責任者の所属、氏名等を記載した作業体制図を提出すること。なお、情報管理責任者と個人情報取扱責任者が同一の場合には、その旨を記載すること。

(3) 本業務の遂行に当たっては、知り得た全ての事項について、契約期間中はもとより、契約終了後においても外部に漏らしてはならない。秘密保全に関することは、担当部署の指示に従うこと。

(4) 本業務の遂行に当たっては、従事する全ての者と個別に退職後も有効な守秘義務契約を締結すること。

(5) 本業務において知り得た情報の漏えい等の事案が発生した際には、担当部署に速やかに電話、口頭等による報告を行うとともに、書面にて提出すること。なお、事案の発生後は事態の収拾及び拡大防止の措置を迅速かつ適切に行うこと。また、受注者以外の者の作業も含め、対処に係る費用は全て受注者が負担すること。

(6) 受注者環境に本業務に必要な情報以外を保持することのないよう、不要になった情報は適宜、担当部署に返却もしくは廃棄を行うこと。

(7) 本業務において使用するソフトウェアについては、既知のセキュリティホールに対するセキュリティ対策を行うこと。

6．成果物の権利帰属

この契約により作成される成果物の著作権等の取扱いは、次に定めるところによる。

(1) 受注者は、「著作権法」（昭和 45 年法律第 48 号）第 21 条（複製権）、第 26 条の３（貸与権）、第 27 条（翻訳権・翻案権等）及び第 28 条（二次的著作物の利用に関する原著作者の権利）に規定する権利を、発注者に無償で譲渡する。

(2) 発注者は、「著作権法」第 20 条（同一性保持権）第２項第３号又は第４号に該当しない場合においても、その使用のために当該成果物を改変し、また、任意の著作者名で任意に公表することができるものとする。

(3) 受注者は、発注者の書面による事前の同意を得なければ、「著作権法」第 18 条（公表権）及び第 19 条（氏名表示権）を行使できないものとする。

(4) 第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）を使用して成果物を作成する場合は、発注者が特に使用を指示した場合を除いて、受注者が必要な費用の負担及び使用許諾契約に係る一切の手続きを行うこと。この場合、受注者はその手続きの内容について事前に発注者の承認を得ることとし、発注者は既存著作物についてその許諾要件の範囲内で使用するものとする。なお、業務の実施に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争が生じた場合は、その原因が専ら発注者の責めに帰す場合を除き、受注者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、発注者は係る紛争等の事実を知ったときは、受注者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受注者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

(5) 使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

7．応札者の条件

応札者は、次の条件を満たすこととし、事前に条件を満たすことを証明する資料等の写しを提出すること。

(1) 過去３年以内に、本システムと同等のシステムについての開発・構築・納入した実績があること。また、導入するソフトウェア等によるシステム開発・設計の経験のある技術者が本業務を担当できる業者であること。

(2) 単独で対象業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をい

う。以下同じ。）として参加することができる。その場合、証明書等の提出時までに共同事業体を構成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとする。ただし、共同事業体として参加する者については、他の共同事業体又は単独で本入札に参加することはできない。また、共同事業体として本入札に参加する場合は、共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出すること。また、協定書の作成にあたっては、業務分担及びその考え方並びに実施体制についても、明確に記載すること。

9．その他

本調達仕様書に記載している仕様でシステムが正常に稼働しないと受注者が判断した場合は、受注者側で納入物及びシステム設定の仕様と構成を提案し、発注者の承認を得ること。また、本業務において、疑義が生じた場合は、速やかに担当部署と協議すること。

別紙

薬事・食品衛生審議会　動物用医薬品等部会並びに傘下調査会
電子化審議資料取扱いシステムの仕様（要件定義）

薬事・食品衛生審議会　動物用医薬品等部会並びに傘下調査会　電子化審議資料取扱いシステム(以下本システムとする)で具備すべき機能及び調達すべきハード・ソフト等に求められる要件について定める。

各要件については、例えばソフトウェアの要件として挙げられているものであっても、それをハードウェアで実現している場合など、システム全体として要件が実装されており、機能として同等であることを確保していれば、どのレベルで実装されているかは原則として問わない。ただし、暗号化においてどの点でコード・デコードを行うかによってセキュリティレベルに影響を及ぼす可能性がある場合など、実装レベルによって同等と言えないような場合は除く。

なお、調達物品はすべて新品とし、特段の事情がない限り現行生産モデルとし、また、稼働後5年間の業務仕様に耐える設計、サポートが得られる製品とすること。

1．閲覧端末のハードウェア・ソフトウェア仕様

(1) 共通事項

・応札者はどのOSを用いたシステムで応札しても差し支えないが、閲覧端末のOSは1つの種類・バージョンに統一すること。

・なお、本システムの閲覧端末の基本ソフト(OS)については、以下のいずれかを想定している。

・Google Android 4.0又は互換性を有するそれ以上のバージョン

・Apple iOS7.1又は互換性を有するそれ以上のバージョン

・Microsoft Windows7 Professional

(2) 閲覧端末のハードウェア仕様

① ディスプレイ

画面サイズは9.5～11インチ（物理的にキーボードを持たないマルチタッチ対応静電式タッチパネルの場合）又は15インチ以上（物理的にキーボードを備える場合）とすること。解像度はWXGA以上とすること。

② CPU

CPUはインテル社製CORE iシリーズもしくはCeleronシリーズ又はそれらと同等製品とすること。なお、iOS又はAndroidの場合はARMアーキテクチャCPUでも可能とするが、iOSの場合はApple A7以上、Androidの場合はCortex-A9 2コア1.5GHz以上の性能を有するCPUを搭載すること。

③ ディスク容量

運用時の実使用データ格納領域として、20Gバイト以上を有すること。

④ メモリ

動作用メモリとして2Gバイト(iOS又はAndroidの場合は1Gバイト)以上を装備

すること。なお、閲覧用ソフトウェアの要求仕様がこれを上回る場合は、要求仕様以上を装備すること。

⑤ 電源

交流 100V 商用電源及び内蔵充電池による駆動が可能であり、内蔵充電池駆動時には交流電源使用時と同様の機能及び処理能力で 2 時間以上の動作時間を確保すること。

内蔵駆動用電池はリチウムイオン電池(ポリマー系含む)とし、フル充電に要する時間は 6 時間以内とすること。

⑥ 機能制限設定

以下の機能は実装しないか停止させること。機能停止させる場合にはその解除は通常の方法においてできない仕様とすること。管理用コンピュータとの接続時など、管理に必要な機能がある場合には、委員用アカウントと管理用アカウントを設定し、管理用アカウントのみで動作する設定とすること。

・管理用コンピュータ及び外部ディスプレイ、マウスとの接続以外における有線・無線による他のデバイス、外部記憶メディアとの接続
・本件の使用目的と無関係なアプリケーションソフトウェア
・カメラ機能
・スクリーンショット機能
・アプリケーションインストール及び削除機能
・ファイルの閲覧、検索、削除、フォルダ作成等のファイル管理機能
・GPS その他位置情報機能
・バックアップ機能
・アカウント設定機能
・日付・時刻設定機能
・印刷機能
・各種設定ウィザード
・デバイスドライバインストール及び削除機能
・画面設定、音量、日本語入力以外のコントロールパネルは原則として設定変更不可とすること。
・OS 標準のアプリケーションは、本調達目的に無関係なもので OS 機能等に支障がないものについては削除すること。また、委員が用いるアカウントにおいては作業に不要なものは使用できないようにすること。

⑦ その他

・電源投入時(OS ログイン時)及びスリープ解除時にはパスワード入力を求めること。また、一定時間無操作後に自動スリープさせること。
・OS ログインと同時に閲覧ソフトウェアが起動することとし、閲覧ソフトウェア以外の操作は原則としてできないようにすること。
・本調達外での対価支払いを要する契約、アカウント等を必要としないこと。
・OS 及び本調達目的外のアプリケーションの自動アップデート機能は停止させる

こと。

・格納データについては暗号化し、使用時には特別な操作を行うことなく復号し、万が一第三者がデータを抜き出した場合は通常の手段によって復元できないようにすること。

・USB デバッグモード、SDK 等の開発に関係する機能は使用不可にすること。

・管理用コンピュータとの接続あるいは会議機能に無線 LAN を用いる場合は、IEEE 802.11n 又は上位規格を用い、通信暗号化手段として WPA2/AES-PSK を用いること。

・閲覧用ソフトウェアのインストール、管理用コンピュータとの連携設定、その他の設定等を行った上で納品すること。

・この項に定める仕様のほか、閲覧用ソフトウェアを用いて、その全機能において支障なく動作する処理能力を有すること。またその確認・保証は応札者において担保すること。

・委員に貸し出し中の端末操作については操作ログを記録することとし、事務局が回収後にログファイルを管理用コンピュータに保存し、内容の確認ができるようにすること。

(3) 閲覧用ソフトウェア仕様

以下の仕様については、単独のソフトウェアによるほか、複数のソフトウェアの組み合わせによって実装しても差し支えない。ただしその場合には使用者が取り扱うソフトウェアは見かけ上１つとなるよう、ソフトウェアインターフェイスを提供すること。また、ハードウェア内の OS その他の機能をカスタマイズ等により組み合わせて用いることで実装しても差し支えない。

① Portable Document File(PDF)バージョン 1.7(ISO32000-1)に準拠した、A4 判 4000 ページ相当(画像、グラフィックを含む、500MByte 相当サイズ)のファイルを実用的な処理速度をもって閲覧でき、科学技術的評価を行う際の読解に足りるディスプレイレンダリング能力を有すること。

② 閲覧する PDF ファイルは、あらかじめ管理用コンピュータによって端末内の記憶領域にインストールされた、暗号化されたものを対象とすること。

③ ソフトウェア起動の際、もしくは各ファイルを開く際にはあらかじめ管理用コンピュータでその端末固有に設定したパスワードの入力を必須とすること。パスワードは英数字記号(1 バイトコード)8 桁以上を設定可能であること。

④ ログイン時に前回ログイン日時情報を表示し、身に覚えのない不正なログインがなされていないかを正規利用者が確認できるようにすること。

⑤ ファイルにあらかじめ設定されたしおり(PDF バージョン 1.7 の仕様に基づく)に基づき、閲覧中に 2 クリック(タップも可　以下同様)程度でページ移動が可能であること。

⑥ 2 ファイル以上を同時に開き、画面分割による同時閲覧または 1 クリックによる閲覧ファイル切り替えが可能であること。なお、ファイル切り替え前に閲覧してい

たファイルは、再度そのファイルに切り替えた場合に元のページを保持すること。複数ファイルを同時に開くことが不可能である場合には、前項のしおりとは別に閲覧中にブックマークを１クリックでページに付与し、ブックマーク間を２クリック以内で移動できる機能を備えることで代えることができるようにすること。

⑦ 会議における運用で、発表者の端末に表示を同期させる機能を有する場合は、同期から離脱して個別の閲覧が可能となる仕様とし、必要に応じて速やかに同期状態と切り替えが可能であること。

⑧ 表示上に手書き又はキーボード(ソフト・ハードどちらでも可)入力によるメモ機能を有すること。メモは100件以上保存が可能とし、PDFファイル内に暗号化して書き込むか、別ファイルとする場合には元のPDFファイルとひも付けられた、他のアプリケーション等から容易に読むことができないファイルとし、メモ内容及びPDFファイル内のメモ作成位置が確実に保存・再現されること。なお、保存の際のデータ形式は画像ファイルかテキストデータかを問わない。

⑨ 表示されているファイル内におけるテキスト全文検索が可能であること。

⑩ あらかじめ管理用コンピュータにおいて各ファイルに設定した閲覧期限を経過後のすべてのデータファイルは、期限経過後自動的に消去すること。消去法は全データ１回上書き以上のセキュリティ水準による。ブックマークデータ、メモデータを別ファイルとする場合にはそれらのファイルも同時に同様の方法で消去されること。

⑪ 審査期間中の端末での操作ログを保存できること。

⑫ インストール方法にインターネットに接続されたサーバを用いる場合は、第三者によってソフトウェアが使用されることがないように対策を施すこと。また、当該サーバに関する一切の手続き、操作については本調達の役務に含まれることとする。

⑬ 以下の機能を有しない（または使用不可とする）こと。

- ファイルの複製、名称変更、移動などのファイル操作機能
- コンテンツの改変(上述のブックマーク、メモに関するデータの追加・編集を除く)
- 端末外からの遠隔操作機能(管理用コンピュータからの操作及び会議時の同期機能を除く)
- 印刷機能、別形式ファイル出力機能

２．管理用コンピュータのハードウェア・ソフトウェア仕様

(1) 基本事項

- 管理用コンピュータはシングル構成を可とするが、障害時における業務影響を最小限とするよう、適切な機能を有する機器とすること。
- また、故障時における復旧等が速やかに行えるよう、必要十分なバックアップ環境及び保守サービスを確保可能なものとすること。

・管理用コンピュータは無線あるいは有線で閲覧端末 25 台以上と同時に接続し、管理ソフトでアクセス可能とすること。
・会議中の閲覧端末利用において、画面同期機能を備える場合は、無線による接続台数は同時 35 台以上とすること。
・システム全体をカバーする無停電電源装置を備え、停電時には 10 分間システムが稼働可能とし、その後コンピュータ本体は自動的にシャットダウンできるようにすること。ただし、停電時に内蔵バッテリで継続稼働可能な場合には、その機器については、無停電電源装置は不要とする。
・管理用コンピュータには申請者からの電子媒体データを取り込むこととなるため、ファイルのウィルスチェック、ファイルの暗号化保存等のセキュリティ対策を具備すること。

(2) 管理用コンピュータのハードウェア仕様

① CPU

管理用コンピュータはインテル社製 x86 互換 CPU(ただし Atom は不可)又はそれらと互換性を有する他社製 CPU を搭載していること。

② 主記憶容量（メインメモリ）

メインメモリとして 8 G バイト以上を装備すること。

③ ハードディスクドライブ

必要なシステム、アプリケーション等をインストールした納入状態で 80G バイト以上の空き容量を確保すること。なお、SSD も可とする。

④ DVD ドライブ

4 倍速以上の読み込み専用 DVD-ROM ドライブを搭載すること。外付けも可とする。

⑤ ネットワーク

本システムはインターネットには物理的に接続しない。従って WAN 接続のための LAN 接続機能は装備しないか機能を停止させること。なお、閲覧端末と管理用コンピュータとの接続を有線 LAN によって行う場合は、WAN には接続ができない仕様とし、閲覧端末との接続に用いるポートは、1000Base-T/100Base-TX/10Base-T が自動認識できるものとすること。

※全体仕様で規定した台数の閲覧端末を有線(USB2.0 又は Ethernet 100Base-TX 上位互換規格含む)又は無線(IEEE802.11n 上位互換規格含む)で同時に接続可能とすること。ただし、一本のバスを共有する端末数は、端末の処理速度上、バスの速度がボトルネックとならない数とする。

⑥ 外部インタフェース

管理用コンピュータは Bluetooth、e-SATA は非搭載とする。USB、IEEE1394、Ethernet は仕様上必要な場合は搭載することとし、所定外の機器等は接続を遮断すること。

⑦ その他設置要件等

・管理用コンピュータを設置する場所は事務室内であり、温度、湿度の条件は１０～４０℃／２０～８０％(ただし結露しないこと)とする。(特に夏場の休日は、執務室が締め切りとなるため、高温多湿になる恐れがある。)
・工事設置を要する機器以外はセキュリティワイヤーが設置可能であり、セキュリティワイヤーを装備に組み込むこと。
・管理用コンピュータは機能拡張用内部スロット等へのアクセスにキーロック機構(南京錠等での対応も可)又は特殊ドライバー(星形又はセキュリティ対応トルクス)を使用するネジを備えること。

(3) 管理用コンピュータ用ソフトウェア仕様（機能要件）

を行うこと。

① ＵＰＳ連携ソフトウェア

外部に UPS を備える場合、停電時にサーバ本体及び周辺装置が自動停止できること。

② ファイル配信関係機能

・管理用コンピュータから閲覧端末に対して、閲覧用ファイルの配信を一括して行えるようにすること。
・一括配信を行う際に、閲覧端末を物理的に接続した後は、閲覧端末側での操作はおおむね２クリック以内とし、それ以降の操作は管理用コンピュータ側で行えるようにすること。

③ 管理者インタフェース機能

以下の操作を管理用コンピュータ上のひとつの GUI 上から行えること。

・DVD-ROM から読み込んだ PDF 等のファイルを一時的にハードディスク等(SSD 可以下同様)に保存し、ウィルスチェック、暗号化、パスワード設定、閲覧期限などの設定を行う(システム内の別機能により同等の機能を実現する場合は省略してもよい)。
・接続した閲覧端末のうち、管理ソフトウェア上で選択した複数の端末に、先に読み込んだファイルのうち、選択した複数ファイルを一括してコピーする。コピー先は閲覧端末の閲覧ソフトウェアが読み込む場所とし、接続切断後は特に操作をすることなく閲覧ソフトウェアがそれらファイルを認識できること。

④ ファイル削除機能

閲覧用ファイルの削除等のファイル操作機能を備えること。また配信作業を終了した管理用コンピュータ内の閲覧用ファイルは自動的に削除されること。削除方法は全データ１回上書き以上のレベルによる。

⑤ 閲覧端末のリカバリ機能

リカバリ機能に必要なファイルをあらかじめ作成して管理用コンピュータストレージ内または DVD に保存し、マニュアル等を作成して IT 技術等を専門としない職員がリカバリ操作可能とすること。

閲覧端末が不調の場合、管理用コンピュータ等に接続し、所定のリカバリ操作

を行うことで納入当初の状態に復帰できることを想定している。

また、リカバリ以前に閲覧端末のシステム・アプリケーション等にアップデートがあった場合は、続けてアップデートができるようにすること。

3．　その他留意事項等

(1) 本調達に際し、電源(AC100V 及び接地極)、閲覧端末の委員・事務局間の輸送手段、データメディア等の消耗品は発注者で供給する。これ以外の装備については本調達の範囲内とする。

(2) 本仕様書にある要件を実現するために必要なハード・ソフトについて応札者が一括のシステムとして設計・計上して応札すること。

(3) 使用する機器は5年間の業務使用に耐えるものとすること(参考例　無線 LAN アクセスポイントの場合　CISCO 社製 Aironet シリーズ、USB ハブの場合　システムサコム工業製　USB-HUB シリーズ等)。

(4) 無線 LAN を使用する場合は、アクセスポイントは IEEE802.11n・MIMO が使用可能な機器とし、WPA2/AES-PSK による通信暗号化が可能なものとすること。また、接続する閲覧端末に対してホワイトリストによる MAC アドレスフィルタリングを行うこと。

(5) 無線 LAN 機器等、設置を必要とするは発注者が指定した会議室に設置工事を行うこと。それ以外の機器は管理用コンピュータを含めて、閲覧用端末及びその付属品以外の一式を鍵のかかるキャビネットに収納すること。

(6) 有線 LAN を使用する場合は、100Base-TX 又は上位互換仕様とし、接続は RJ-45 コネクタ、ケーブルは UTP カテゴリ 6 以上の規格品で行うこと。

4．その他業務要件について

(1) マニュアルの作成

・総合的なマニュアル(製本 2 部)、事務局向け抜粋版(製本 5 部)、委員向け抜粋版(製本 100 部)、製薬企業向け抜粋版(製本不要)及びこれらの電子データを記録した CD-ROM 又は DVD-ROM5 部を作成すること。

・製本は A4 の 110kg 上質紙で透明プラスチック製表紙を付けたリング製本程度とする。

(2) 操作説明書の説明

・試験運用の開始時と引き渡し時の 2 回、事務局職員に対して、操作説明書による操作概要の説明会を開催すること。

(3) 試験運用

・平成 27 年 2 月頃に、実際の会議において試験運用を行うこと。

・そのため、試験納入・仮設置等を行い、仮運用ができる状態とすること。

・また、試験運用に際し、事務局操作を行う日及び会議日は担当者を立ち会わせ、操作上又は技術上の問題に対して即座にサポートできるようにすること。

・試験運用後、不具合等が発見された場合には修正等の対応を行うこと。

5．保守・サポートについて

・システムに不具合を生じた場合の復旧手順について、リカバリ DVD などバックアップメディアの作成を含めて復旧手順を定めて取扱説明書に記載し、IT 技術等を専門としない職員が納品時の状態に復旧することが可能とすること。

・保守管理に必要なシステム環境（ハードウェア、ソフトウェア、LAN 等）に関する技術仕様書を作成すること。

・納入より１年経過後より別途保守管理調達を予定していることから、保守管理業者に必要な管理情報の伝達を行うこと。

・平成 27 年度中に閲覧端末の増備を予定していることから、納入業者に対して必要な情報の伝達を行うこと。

・納入品については１年間の保証をつけ、発注者に責のない不具合については受注者の責任において補修を行うこと。

・改修を行ったプログラム改修後のものについては発注者に期限の定めのない独占的使用権を設定すること。また、発注者専用に新たに作成したソフトウェア、ファイル等については、発注者の所有とすること。なお、改修しないプログラムや改修前のプログラムの使用権については通例の使用契約による。

以上